

**A Pécsi Tudományegyetem szabályzata  
a tanulmányi rendszerről**



**2011.**

*2017. december 14. napjától hatályos változat*

A Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Kormányrendeletben foglalt rendelkezéseket figyelembe véve, valamint a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának hallgatói és oktatói vonatkozású mellékleteiben foglalt tanulmányi adminisztráció egységes ügyviteli szabályozásának érdekében az alábbi szabályzatot alkotja.

## **I fejezet** **Általános rendelkezések**

### **A Szabályzat hatálya**

**1.§ (1)** A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem minden szervezeti egységére, a tanulmányi adminisztrációban résztvevőkre, a hallgatókra, az oktatói munkakörben vagy szerződés alapján foglalkoztatottakra, valamint az oktatási tevékenységet ellátó további közalkalmazottakra.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden, az oktatási tevékenységet szolgáló adatra, a Tanulmányi Rendszerre (továbbiakban: TR), valamint közvetve a gazdálkodási rendszerre, a személy- és munkaügyi nyilvántartási rendszerre és az épületek, helyiségek nyilvántartását végző ingatlan-nyilvántartást és területgazdálkodást támogató adatbázisra. Jelen szabályzatot alkalmazni kell az Egyetem valamennyi képzésére.

**2. §. (1)** A TR biztosítja az Egyetem főbb oktatási folyamatainak adminisztrációját és az ahhoz szükséges adatok tárolását. A TR a tanulmányi és oktatásszervezési adatok szempontjából hiteles, elektronikus nyilvántartásként üzemel.

(2) A szabályozás célja, hogy egységes ügyviteli rendbe foglalja a főbb oktatási és oktatásszervezési feladatok kapcsán keletkező adatok TR-ben történő rögzítését és tárolását, valamint biztosítsa a jogszabályi rendelkezések alapján történő hatósági adatszolgáltatási kötelezettségekhez szükséges adatok körét, továbbá a nyilvántartásra, adatszolgáltatásra vonatkozó folyamatokat rögzítse.

(3) Jelen Szabályzat mellékletét képező ügyviteli eljárásrend rögzíti az oktatási, oktatásszervezési feladatok során használandó fogalmakat, a kötelezően használandó adatok körét, tartalmát, az adatszolgáltatók, adatgazdák körét, valamint az ügymenetek leírását, az ügyekhez kapcsolódó felelősségi köröket, személyi felelőségeket és határidőket, szervezeti, vezetői, jóváhagyási, valamint működési és hozzáférési kontrollokat, továbbá a TR működésével, az adatvédelemmel, a TR-hez való hozzáféréssel, a bejegyzések rögzítésével, az adatok mentésével és az ezekhez kapcsolódó eljárási rendekkel kapcsolatos szabályokat.

(4) Az Egyetem biztosítja a hallgatók számára a TR-ben róluk nyilvántartott személyes és tanulmányi adatokhoz való folyamatos hozzáférést.

## **II. fejezet** **Az oktatási, oktatásszervezési ügyvitelben érintett eljárások**

**3. § (1)** A jelen szabályzat mellékletét képező ügyviteli eljárásrend az alábbi folyamatokat szabályozza:

- a) a szakok létrehozását és a szakadatok karbantartását,
- b) a félévkezdés feladatait,
- c) a beiratkozás, bejelentkezés feladatait,
- d) a kurzusfelvétel feladatait,
- e) a félévközi feladatokat,
- f) a vizsgaidőszakkal kapcsolatos feladatokat,
- g) a félévzárással kapcsolatos feladatokat,
- h) a felvételi eljárással kapcsolatos folyamatokat,

- i) a doktori iskolákra vonatkozó, az általánostól eltérő feladatokat,
- j) a pénzügyi folyamatokat,
- k) a FIR adatszolgáltatás folyamatait.

(2)<sup>1</sup> A szabályzat mellékletét képező ügyviteli eljárásrendben foglalt folyamatok, felelősségi körök és határidők meghatározását, szükségszerű változása esetén az ügyviteli eljárásrend módosítását az Oktatási Igazgatóság végzi a tanulmányi adminisztrációban érintett szervezeti egységek közreműködésével. Az eljárásrendet az oktatási igazgató adja ki és módosítja, oktatási igazgatói utasítás formájában.

### **III. fejezet**

#### **Záró és hatályba léptető rendelkezések**

4. § (1) Jelen szabályzatot a Szenátus 2011. november 10-ei ülésén jóváhagyta.

(2) Jelen szabályzat 2011. november 10. napján lép hatályba.

(3) A szabályzat felülvizsgálatát az Oktatási Igazgatóság legalább évente elvégzi.

(4) A jelen szabályzat 3. § (1) bekezdésében meghatározott folyamatokhoz szükséges adatok teljeskörűségéért és hitelességéért a hallgató, az oktatást végző személy, a szervezeti egység vezetője, a munkáltatói jogkör gyakorlója a felelős. A nyilvántartás kari teljeskörűségéért és jogszerűségéért a dékán felelős.

Pécs, 2011. november 10.

Dr. Bódis József  
rektor

#### **Záradék:**

Jelen szabályzat átfogó módosítását a Szenátus 2015. december 17-ei ülésén, 269/2015. (12.17.) számú határozatával fogadta el. A módosítások 2015. december 18. napján lépnek hatályba.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2017. december 14-ei ülésén 176/2017. (12. 14.) számú határozatával fogadta el. A módosítások a Szenátus által történő elfogadás napján lépnek hatályba.

Dr. Bódis József  
rektor

Egyetértek:

Jenei Zoltán  
kancellár

---

<sup>1</sup> A módosítást a Szenátus 2017. december 14-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2017. december 14. napjától.